



Bibliothèque et Archives
Canada

Library and Archives
Canada

Bibliothèque et Archives Canada

2010-2011

Rapport ministériel sur le rendement

L'honorable James Moore, C.P. député
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

Canada



Table des matières

Message du Ministre	1
SECTION I : SURVOL DE L'ORGANISATION.....	3
Raison d'être	3
Responsabilités	3
Moderniser BAC en fonction de l'ère numérique.....	5
Résultats stratégiques et Architecture des activités de programme (AAP)	7
Priorités organisationnelles	8
Analyse des risques.....	10
Sommaire du rendement	11
Profil des dépenses.....	12
Budget des dépenses par crédit voté	13
SECTION II : ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE	14
Activité de programme 1.1 : Gérer la disposition des documents du gouvernement du Canada à valeur continue	14
Activité de programme 1.2 : Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada	17
Activité de programme 1.3 Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible à des fins d'utilisation	21
Activité de programme 1.4 : Services internes	25
SECTION III : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
Principales données financières	29
Graphiques des principales données financières.....	30
États financiers.....	31
Liste des tableaux supplémentaires.....	31





Bibliothèque et Archives
Canada

Library and Archives
Canada



Le ministère du Patrimoine canadien et les organismes du portefeuille jouent un rôle important dans notre vie culturelle, sociale et économique. Ensemble, ils favorisent la création d'un environnement dans lequel tous les Canadiens peuvent vivre des expériences culturelles, célébrer leur patrimoine et participer à l'édification de collectivités dynamiques. En tant qu'organisme du portefeuille de Patrimoine canadien, Bibliothèque et Archives Canada (BAC) met en œuvre des programmes et offre des services qui contribuent à l'atteinte de ces objectifs.

Plus précisément, BAC gère, conserve et fait connaître le patrimoine documentaire canadien qui témoigne le mieux du fonctionnement de la société canadienne, au profit des générations actuelles et futures. BAC continue de moderniser ses façons de faire afin de mieux répondre aux attentes changeantes des Canadiens à l'ère numérique.

Les activités de BAC en 2010-2011 se sont traduites par des résultats concrets et des avantages immédiats pour les Canadiens. Par exemple, BAC a fourni aux ministères fédéraux des conseils et des outils afin de les aider à mettre en œuvre la Directive sur la tenue de documents. Grâce à cette directive, les Canadiens ont un accès plus rapide à l'information gouvernementale.

À titre de ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles, je suis heureux de vous présenter le *Rapport ministériel sur le rendement de 2010-2011* de Bibliothèque et Archives Canada. Je vous invite à le parcourir pour avoir un aperçu des activités de cet organisme au cours de la dernière année en vue de remplir son mandat et de contribuer à la vitalité de la société canadienne.

L'honorable James Moore, C.P. député

Canada¹

SECTION I : SURVOL DE L'ORGANISATION

Raison d'être

La *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, entrée en vigueur en 2004, a créé Bibliothèque et Archives Canada (BAC) en lui confiant le mandat :

- de préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations présentes et futures;
- d'être une source de savoir permanent accessible à tous, qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- de faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir;
- de servir de mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

Responsabilités

Chaque individu, groupe ou organisation au Canada crée, consomme, partage et entrepose de l'information dans des proportions et des quantités jusqu'ici insoupçonnées. La société canadienne est devenue une avide productrice et une insatiable consommatrice de ressources documentaires. Si nous créons encore des ressources documentaires sur des supports analogiques traditionnels, tels que livres, photos, films, cartes, musique et art documentaire, nous en produisons de plus en plus en format numérique; sites Web, courriels, enregistrements sonores, vidéos et médias sociaux documentent eux aussi la société canadienne contemporaine. Mais quels que soient le support ou la source des documents, BAC assume trois grandes responsabilités liées à son mandat de gardien de la mémoire publique au bénéfice des générations actuelles et futures :

1. l'acquisition;
2. la préservation;
3. l'exploration des ressources.

Acquisition

Cette responsabilité concerne principalement notre rôle de documenter la société canadienne grâce à l'acquisition de ressources documentaires témoignant le plus fidèlement possible du fonctionnement – présent et passé – de cette société. Cela ne signifie pas que nous devons acquérir tout et n'importe quoi ayant rapport à la société canadienne. Dans le cadre du projet de modernisation, décrit plus loin dans cette section, nos méthodes d'acquisition seront de plus en plus stratégiques. Nous avons entrepris l'élaboration d'une stratégie qui définira nos choix dans le processus de documentation de l'ensemble de la société canadienne. Cette stratégie proposera des critères et des paramètres de décision transparents pour déterminer ce que nous allons acquérir et conserver.

Cette stratégie sera fondée sur la collaboration et aura une portée pancanadienne. Elle tiendra compte de nos relations avec le vaste et dynamique réseau de bibliothèques, de centres d'archives et autres organismes de même nature qui participent tous à la collecte du patrimoine documentaire du Canada. Au sein de ce réseau d'organismes apparentés, notre

mandat d'acquisition conservera son caractère distinct à trois points de vue. Premièrement, nous recueillons les ressources documentaires à valeur continue des ministères et organismes du gouvernement canadien. BAC veille à ce que les grandes décisions politiques, légales et administratives prises par les institutions fédérales soient constamment documentées et entièrement repérables. Deuxièmement, en vertu de l'article sur le dépôt légal de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, les éditeurs sont tenus d'envoyer à BAC des exemplaires de tout ce qu'ils publient au Canada. Troisièmement, nous pouvons compléter ces collections en procédant à des acquisitions par divers moyens tels que le don ou l'achat de documents d'auteurs, de politiciens, d'artistes et d'entreprises privées.

Préservation

La préservation de nos ressources documentaires vise à en assurer l'accessibilité aux générations actuelles et futures. Dans un environnement de plus en plus numérique, BAC utilise des outils et des technologies qui garantissent la préservation des ressources documentaires numériques du Canada. BAC bénéficie d'un personnel spécialisé et des infrastructures conçues pour la préservation des documents analogiques, telles que le Centre de préservation et le nouveau Centre de préservation de pellicule de nitrate, où sont entreposées les collections de films et de photographies à base de cellulose de nitrate. Notre futur processus d'évaluation des collections, actuelles et potentielles, tiendra compte des besoins en matière de conservation à long terme; nous aborderons à nouveau cette question dans la section sur la modernisation.

Exploration des ressources

L'exploration des ressources suppose que les ressources documentaires de BAC sont faciles à repérer et à consulter en ligne, et par l'intermédiaire d'institutions apparentées, partout au Canada. Nous privilégions une approche centrée sur le client, laquelle permet aux Canadiens d'interagir avec les ressources documentaires que nous gérons au nom du Canada. Les citoyens utilisent le site Web¹ de BAC pour effectuer différentes recherches et nous collaborons de plus en plus avec d'autres organisations pour accroître l'accès au patrimoine documentaire dans l'ensemble du pays.

L'accès au patrimoine documentaire favorise la reddition de compte gouvernementale. Les responsabilités de BAC en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* comprennent notamment l'examen des documents d'archives, des dossiers d'emploi d'anciens membres du personnel civil et militaire du gouvernement, et des documents administratifs.

Les méthodes que nous utilisons pour décrire nos ressources documentaires sont essentielles à l'exploration des ressources par les Canadiens. Les descriptions permettent aux Canadiens de comprendre les histoires dont témoignent nos ressources documentaires et de repérer le matériel qui les intéresse. Dans le cadre de sa modernisation, BAC cherche à optimiser les descriptions actuelles de ses ressources documentaires, et à présenter cette information de façon à faciliter l'accès au patrimoine documentaire au plus grand nombre de gens d'un bout à l'autre du Canada.

¹ <http://www.collectionscanada.gc.ca/collection/index-f.html>

Moderniser BAC en fonction de l'ère numérique

Le projet de modernisation a été motivé au départ par notre reconnaissance des profonds changements qui modifient de plus en plus la façon dont la société crée, partage et consulte le patrimoine documentaire grâce aux technologies de l'information. L'environnement numérique pose de nombreux défis liés, notamment, à la quantité croissante d'informations numériques, à l'origine et à la nature diversifiées des ressources documentaires et aux choix que BAC et d'autres institutions de mémoire doivent effectuer pour documenter efficacement la société canadienne. Autrefois, les citoyens devaient s'adresser aux institutions du patrimoine documentaire pour avoir accès aux ressources documentaires. Dans l'environnement numérique, les Canadiens s'attendent à pouvoir consulter des ressources documentaires directement, immédiatement, et sans avoir à passer par un intermédiaire. Ce changement d'attitude offre de nouvelles possibilités et pose de nouveaux défis à la fois aux institutions et à leurs clients.

En 2009-2010, nous avons entrepris de réévaluer nos façons de faire et de moderniser nos opérations. La publication en 2010 du document *Édifier ensemble notre mémoire continue : constituer un patrimoine documentaire représentatif* a marqué une étape importante dans cette démarche, en expliquant de quelle manière BAC envisageait de répondre aux défis posés par l'environnement numérique.² Ce document trace une voie pour la modernisation, orientée par des politiques et fondée sur des données probantes. Pour atteindre notre objectif, nous avons commencé à intégrer dans notre processus décisionnel une nouvelle série de critères d'évaluation : l'importance, la suffisance, la viabilité, la société et la pertinence.

Depuis la publication du document *Édifier ensemble notre mémoire continue*, BAC a pris des mesures pour transformer sa vision en réalité. Nous avons entrepris des discussions avec des institutions canadiennes apparentées à propos d'une approche collaborative en matière d'acquisition, de gestion des ressources documentaires et d'exploration du patrimoine documentaire. Dans le cadre de ces démarches, BAC a organisé deux événements clés en 2010 : un forum de consultation universitaire afin d'encourager la collaboration avec des universités partenaires à la réalisation d'objectifs de recherche communs, et un forum des milieux intéressés ayant pour but d'échanger avec divers intervenants sur les moyens d'accroître notre efficacité et notre efficience grâce à la collaboration et à une utilisation accrue des technologies numériques. En décembre 2010, BAC s'est engagé publiquement à adopter un modèle de service numérique d'ici 2017.³ Nous adapterons nos services et transformerons les processus opérationnels qui les sous-tendent en fonction de ce modèle. Ces actions faciliteront l'accès à nos collections et en augmenteront la disponibilité en ligne.

Une de nos interventions les plus importantes en 2010-2011 a été de concevoir 12 initiatives de modernisation et d'innovation (IMI) afin de mettre en pratique les principes de la modernisation. Les IMI visent à produire des résultats dans les secteurs critiques de BAC. Nous prévoyons modifier les échéanciers et ajuster certaines activités des IMI à la lumière des leçons apprises.

² *Édifier ensemble notre mémoire continue : constituer un patrimoine documentaire représentatif*
<http://www.collectionscanada.gc.ca/obj/013/f2/013-449-f.pdf>

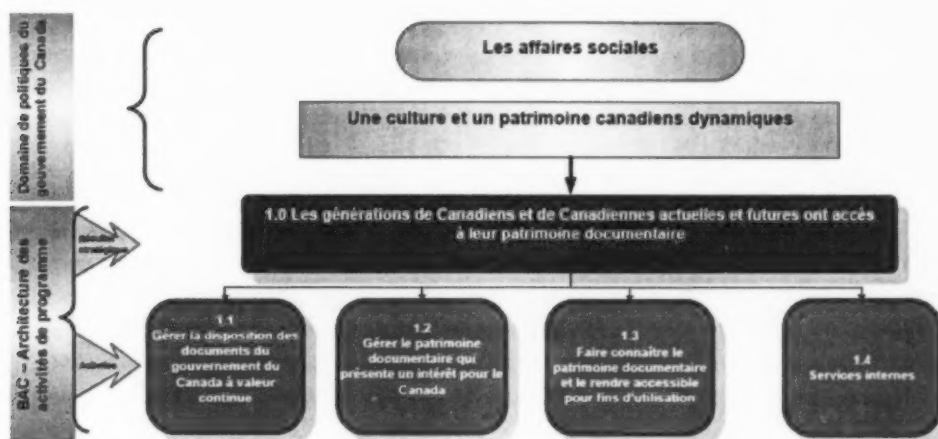
³ Bibliothèque et Archives Canada prend le virage numérique, 9 décembre 2010 :
<http://www.collectionscanada.gc.ca/quoi-de-neuf/013-503-f.html>

Initiatives de modernisation et d'innovation de BAC

- IMI-1 : Au printemps 2011, BAC aura mis en œuvre une stratégie afin d'orienter ses communications externes et sa collaboration avec ses divers milieux intéressés et intervenants, particulièrement en soutien à la modernisation.
- IMI-2 : D'ici 2015, BAC aura complété la mise en œuvre d'une approche qui lui permettra d'évaluer et de préserver de manière cohérente le patrimoine documentaire sous tout format et de déterminer à quel endroit il devrait être conservé.
- IMI-3 : D'ici le printemps 2011, BAC commencera à utiliser un cadre et des outils modernisés dans ses interventions auprès de l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement canadien, afin de garantir une gestion efficace de l'information gouvernementale.
- IMI-4 : À partir du printemps 2011, BAC examinera la pertinence de ses fonds et collections en fonction de son mandat et d'une approche modernisée de l'évaluation.
- IMI-5 : Au printemps 2011, BAC commencera à mettre en œuvre une stratégie pour répondre à ses priorités en ressources humaines afin de soutenir la modernisation.
- IMI-6 : D'ici l'automne 2011, BAC aura mis en place une structure afin de garantir que ses stratégies, ressources et investissements en matière de technologie de l'information s'inscrivent bien dans les priorités de la modernisation.
- IMI-7 : D'ici le printemps 2012, BAC changera sa façon de reproduire les ressources documentaires et de transmettre les copies pour adopter la reproduction et l'entreposage numériques, facilitant par la même occasion la publication de contenus en ligne.
- IMI-8 : Au printemps 2011, BAC aura élaboré un nouveau modèle de service afin de fournir aux Canadiens un accès aux ressources documentaires.
- IMI-9 : D'ici 2014, BAC aura raccourci les délais entre l'acquisition de documents et leur accessibilité, et garantira que les utilisateurs pourront repérer et consulter tous ses fonds et collections.
- IMI-10 : À l'été 2011, BAC aura procédé à un examen de sa prestation de services aux organismes voués au patrimoine documentaire, dans le cadre d'une approche pancanadienne.
- IMI-11 : D'ici 2017, BAC aura mis en place les technologies et les outils assurant la préservation du patrimoine documentaire numérique du Canada conformément à la modernisation.
- IMI-12 : À partir de l'hiver 2011, BAC entreprendra l'élaboration d'une structure unique pour décrire ses fonds et collections; les créateurs, donateurs et utilisateurs utiliseront également cette structure.

Résultats stratégiques et Architecture des activités de programme (AAP)

En 2010-2011, Bibliothèque et Archives Canada a œuvré à l'atteinte du résultat stratégique présenté dans le graphique suivant. Notre structure reflétait l'architecture des activités de programme (AAP) présentée aussi dans ce graphique. Une nouvelle AAP a été mise en place pour l'exercice 2011-2012.⁴



Bien que les activités de BAC contribuent généralement à l'atteinte du résultat « Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques » visé par le gouvernement canadien dans le secteur « Affaires sociales », nos responsabilités en matière de tenue des documents gouvernementaux contribuent aussi de manière évidente à soutenir le secteur « Affaires gouvernementales ». Le fait est reconnu dans la nouvelle AAP pour l'année 2011-2012.

⁴ Pour voir la nouvelle AAP, cliquez sur le lien ci-dessous: *Rapport sur les plans et les priorités 2011-2012 de Bibliothèque et Archives Canada*, <http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/2011-2012/inst/bal/bal01-fra.asp>

Priorités organisationnelles

Priorité	Type	Engagement	Résultat
Mettre en œuvre le Cadre de gestion du patrimoine documentaire.	Nouveau	<p>Nous mettrons en place des outils en matière d'acquisition, de préservation et d'exploration des ressources qui indiqueront précisément comment nous allons appliquer les principes énoncés dans le Cadre de gestion.</p> <p>Nous réaliserons des projets en matière d'acquisition, de préservation et d'exploration des ressources afin de tester les meilleures façons de mettre en œuvre le Cadre et d'y ajouter les outils de soutien nécessaires.</p>	<p>Atteint en grande partie</p> <p>L'élaboration d'un modèle pansociétal, essentiel pour documenter la société canadienne, a répondu directement à certaines exigences du Cadre de gestion du patrimoine canadien; nous avons ainsi respecté les engagements pris dans le <i>Rapport sur les plans et les priorités</i> tout en nous concentrant plus résolument sur les meilleures occasions de faire progresser la modernisation.</p> <p>BAC s'est ainsi assuré de clarifier l'orientation générale et les principes des activités d'évaluation et d'acquisition tout en veillant à ce que ces activités soient alignées avec son mandat en matière d'acquisition du patrimoine documentaire canadien.</p>
Développer de solides compétences en matière de tenue de documents au sein des ministères et organismes fédéraux, afin de soutenir leur imputabilité et de préserver la mémoire permanente du gouvernement canadien.	Nouveau	Nous apporterons notre expertise et notre soutien aux ministères et organismes du gouvernement canadien lors de la mise en œuvre de la nouvelle directive sur la tenue de documents.	<p>Entièrement atteint</p> <p>Nous avons clairement dépassé l'objectif de notre activité de programme 1.1, renforcée grâce à l'IMI-3.</p> <p>Nous avons fourni aux ministères des conseils et des outils afin de les aider à mettre en œuvre la nouvelle directive pangouvernementale sur la tenue de documents, incluant des projets pilotes pour expérimenter de nouvelles approches.</p> <p>Nous avons continué à jouer un rôle de chef de file dans les projets associés à la stratégie pangouvernementale en matière de tenue de documents.</p>

Rapport ministériel sur le rendement 2010-2011

Gérer les changements qui devront être apportés au sein de BAC afin de soutenir le Cadre de gestion du patrimoine documentaire.	Nouveau	Nous serons attentifs aux répercussions du Cadre de gestion sur nos activités habilitantes. Nous porterons une attention particulière aux ressources humaines, aux besoins en technologie de l'information, aux priorités en matière d'infrastructure et à la contribution d'autres services internes.	<p>Passablement atteint</p> <p>Bien que nous ayons commencé à réaliser nos engagements liés à cette priorité de gestion, nous nous sommes concentrés sur les IMI-5 et IMI-6 axées sur les priorités en ressources humaines et en technologie de l'information liées à la modernisation.</p> <p>Dans le cadre de l'IMI-5, nous avons travaillé au développement d'une stratégie en ressources humaines qui permettra d'identifier les compétences clés pour l'avenir de BAC.</p> <p>Avec l'IMI-6, nous avons débuté le développement d'une architecture d'affaires afin de favoriser l'alignement des ressources en TI avec les plans d'affaires.</p>
---	---------	--	---

État du rendement

Dépassé : Plus de 100 p. 100 du niveau de rendement attendu (tel que démontré par l'indicateur et la cible ou les activités et résultats prévus) pour la priorité ou le résultat précisé dans le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) correspondant a été atteint au cours de l'exercice financier.

Entièrement atteint : 100 p. 100 du niveau de rendement attendu (tel que démontré par l'indicateur et la cible ou les activités et résultats prévus) pour la priorité ou le résultat précisé dans le RPP correspondant a été atteint au cours de l'exercice financier.

Atteint en grande partie : De 80 à 99 p. 100 du niveau de rendement attendu (tel que démontré par l'indicateur et la cible ou les activités et résultats prévus) pour la priorité ou le résultat précisé dans le RPP correspondant a été atteint au cours de l'exercice financier.

Passablement atteint : De 60 à 79 p. 100 du niveau de rendement attendu (tel que démontré par l'indicateur et la cible ou les activités et résultats prévus) pour la priorité ou le résultat précisé dans le RPP correspondant a été atteint au cours de l'exercice financier.

Non atteint : Moins de 60 p. 100 du niveau de rendement attendu (tel que démontré par l'indicateur et la cible ou les activités et résultats prévus) pour la priorité ou le résultat précisé dans le RPP correspondant a été atteint au cours de l'exercice financier.

Analyse des risques

En 2010-2011, BAC a révisé son profil de risque. Lors de cette révision, BAC a établi une distinction entre les risques stratégiques et les risques ministériels, et intégré des éléments de la modernisation et les IMI dans sa gestion du risque. Un nouveau profil a émergé après que nous ayons identifié les principaux risques ministériels et que nous les ayons mesurés à l'aide de techniques d'évaluation du risque reconnues. Nous avons également élaboré des stratégies d'atténuation pour chaque risque.

Risques stratégiques

BAC a identifié quatre risques stratégiques fondamentalement liés à son mandat et à son résultat stratégique : (1) que le patrimoine documentaire essentiel ne soit pas acquis; (2) que le patrimoine documentaire ne soit pas préservé pour les générations futures; (3) que le patrimoine documentaire ne soit pas accessible aux Canadiens; et que (4) les ressources documentaires du gouvernement du Canada ne soient pas correctement gérées. En soi, le projet de modernisation est justement la solution stratégique qui permettra à BAC de remplir son mandat d'une manière qui soit adaptée aux pratiques des Canadiens.

Secteurs de risque ministériels

Nous avons identifié six principaux secteurs de risque ministériels qui découlent de nos risques stratégiques et qui ont une importance cruciale pour la réalisation du projet de modernisation : (1) l'établissement de relations de collaboration avec divers partenaires et milieux intéressés; (2) l'harmonisation efficace des ressources pour réaliser la modernisation; (3) la mise en place de technologies de l'information capables de répondre aux exigences de la modernisation; (4) la mobilisation du personnel et la gestion du changement; (5) l'harmonisation des activités de modernisation avec les nouvelles orientations; et (6) la modernisation des programmes et des services pour répondre aux attentes de nos clients et des milieux intéressés. La stratégie de BAC pour atténuer ces principaux secteurs de risque ministériels comprend, entre autres, les activités réalisées dans le cadre des 12 IMI qui sont présentées à la Section II du rapport.

Prochaines étapes

Les dirigeants de BAC se sont engagés à exercer une vigilance constante par rapport à ces risques stratégiques et ministériels, et aux stratégies d'atténuation. Reconnaisant l'importance d'une bonne connaissance des risques dans la planification et la prise de décision, BAC continue d'intégrer la gestion du risque dans toutes ses opérations.

Sommaire du rendement

Ressources financières pour 2010-2011 (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
120 285,2 \$	129 037,2 \$	111 865,7 \$

Ressources humaines pour 2010-2011 (ETP)

Ressources prévues	Ressources réelles	Écart
1 109	1 119	10

Résultat stratégique : Les générations de Canadiens actuelles et futures ont accès à leur patrimoine documentaire

Indicateurs de rendement	Cibles	Rendement de 2010-2011
Mesure dans laquelle la collection de BAC est accessible aux Canadiens (réfère au virage vers le numérique)	2010-2011 sert de base référence	Aucune mesure n'a été effectuée pour cet indicateur durant l'année puisque les mesures sont faites aux deux ou trois ans. La dernière mesure pour cet indicateur a été effectuée en 2009-10.

(en milliers de dollars)

Activité de programme	2009-2010 Dépenses réelles	2010-2011				Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
		Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles ⁵	
Activité de programme 1.1 - Gérer la disposition des documents du gouvernement du Canada à valeur continue	11 248,2	6 915,6	6 915,6	7 269,8	10 537,2	Affaires sociales Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques (Voir la note 1)
Activité de programme 1.2 - Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada	54 509,8	64 370,2	64 370,2	68 221,2	48 021,2	Affaires sociales Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques
Activité de programme 1.3 - Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible aux fins d'utilisation	24 305,9	19 483,0	19 483,0	22 772,7	20 950,3	Affaires sociales Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques
Activité de programme 1.4 - Services internes	34 403,6	29 516,5	29 516,5	30 773,5	32 357,0	
Total	124 467,5	120 285,2	120 285,2	129 037,2	111 865,7	

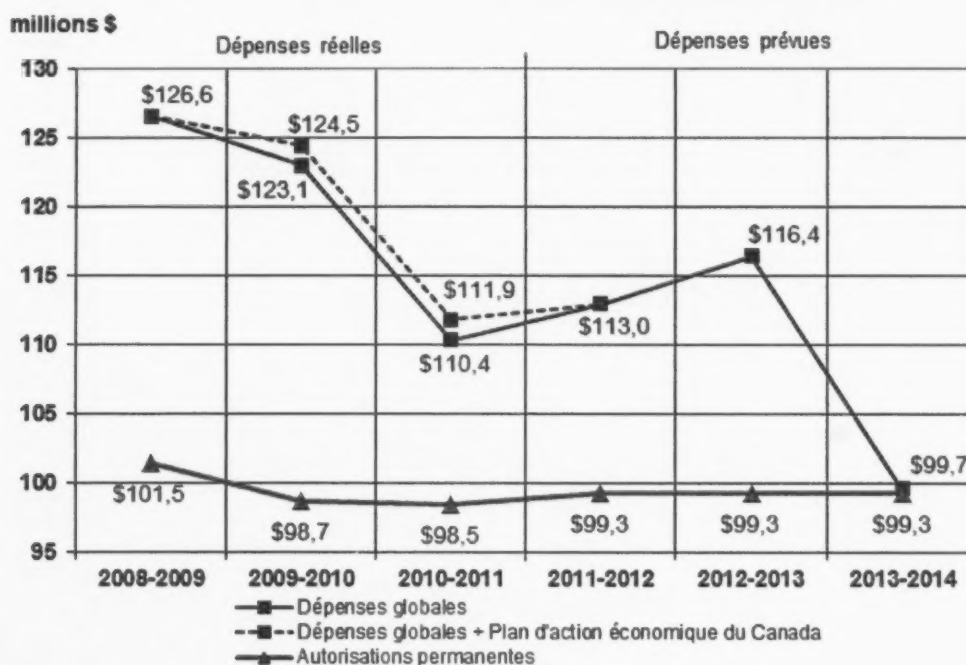
Note 1 : Alors que l'architecture des activités de programme attribue à l'heure actuelle toutes les activités de programme au résultat des Affaires sociales, la tenue de dossiers établit un fondement administratif et opérationnel essentiel au sein du gouvernement et permet d'offrir des services aux Canadiens. C'est un élément fondamental qui permet d'appuyer l'obligation de rendre compte des ministères et des gestionnaires dans le processus démocratique canadien. Par conséquent, BAC note que les activités de programme 1.1 sont mieux harmonisées avec les résultats des Affaires gouvernementales.

⁵ Les écarts budgétaires sont exposés en détail dans le sommaire financier sur le rendement 2010-2011 à l'adresse suivante : <http://www.collectionscanada.gc.ca/a-notre-sujet/012-3002-f.html>

Profil des dépenses

Le tableau suivant décrit les tendances concernant les dépenses de BAC au cours d'une période de six ans (trois années de dépenses réelles et trois de dépenses planifiées). Le plus haut niveau de dépenses sur quatre ans, commençant en 2008-2009, provient du financement temporaire de projets particuliers, comme il est indiqué ci-dessous.

Tendances au chapitre des dépenses ministérielles (en millions de dollars)



- Sur trois ans, commençant en 2007-2008, 21,7 millions de dollars ont été investis pour remplacer les systèmes désuets et fournir la capacité de gérer les publications électroniques et les enregistrements numériques du gouvernement du Canada;
- En 2008-2009, BAC a reçu l'autorisation de construire une installation qui servira à préserver le patrimoine documentaire du Canada enregistré sur un support à base de cellulose de nitrate (films et photographies). BAC a dépensé 7,4 millions de dollars en 2009-2010 et 6,5 millions de dollars en 2010-2011;
- BAC a dépensé 2,4 millions de dollars en 2010-2011 et prévoit dépenser 14,1 millions de dollars en 2011-2012, et 17,5 millions en 2012-2013, afin d'accroître sa capacité d'entreposer sa collection.⁶

⁶ Ce montant de financement peut être modifié. Des détails supplémentaires seront fournis dans les prochains RPP et RMR.

Ces projets font progresser le mandat de BAC qui consiste à protéger le patrimoine documentaire canadien. BAC continue d'assurer le maintien de sa capacité de préservation afin de répondre aux besoins de la collection du Canada.

Le Plan d'action économique du Canada

Au cours de deux années commençant en 2009-2010, BAC a reçu 3 millions de dollars (1,4 en 2009-2010 et 1,6 en 2010-2011). Ce financement a été accordé en vertu du Plan d'action économique du Canada pour la modernisation de ses laboratoires fédéraux.⁷ Ces derniers ont été améliorés grâce aux travaux de construction suivants :

- la mise à jour des laboratoires de préservation et de numérisation du Centre de préservation, ce qui aura pour effet d'accroître leur efficacité et leur polyvalence et nous permettra d'adapter ces espaces à de nouvelles technologies;
- la rénovation de plusieurs laboratoires d'archives situés à Place de la Cité, ce qui permettra d'avoir des installations écologiques et sûres, répondant aux besoins des technologies actuelles.

Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir plus de renseignements sur nos crédits organisationnels et nos dépenses législatives, veuillez consulter les Comptes publics du Canada 2010-2011 (Volume II). Vous trouverez une version électronique des Comptes publics sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/72-fra.html>.

⁷ Ces montants excluent les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés, car les dépenses sont réalisées seulement en d'autres frais de fonctionnement et en capital.

SECTION II : ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

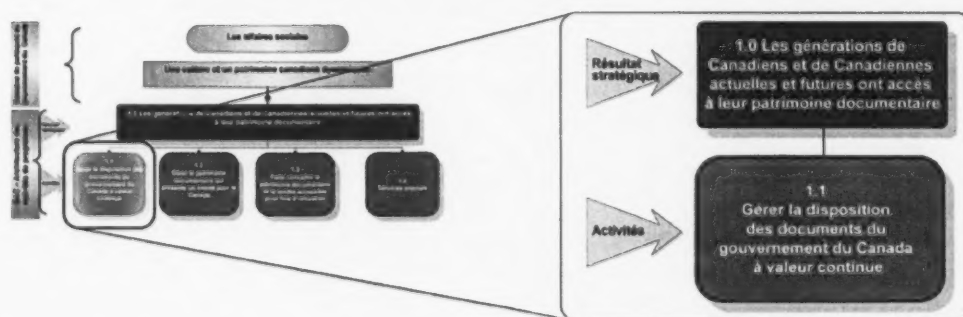
Cette section présente les ressources et les résultats pour chacune des trois activités de programme, ainsi que des services internes, en fonction de notre unique résultat stratégique en 2010-2011 :

Les générations de Canadiens et de Canadiennes actuelles et futures ont accès à leur patrimoine documentaire

Cette section établit une comparaison entre le rendement de BAC selon les faits saillants de la planification présentés dans le *Rapport sur les plans et les priorités* (RPP) et les résultats attendus, les indicateurs de rendement et les cibles du Cadre de mesure du rendement que BAC a révisé après avoir terminé son RPP. Ces résultats attendus, indicateurs de rendement et cibles ont été utilisés tout au long de l'année 2010-2011; ils offrent une base plus signifiante et mesurable pour évaluer les objectifs de BAC et les résultats obtenus que ceux qui étaient en usage lors de la préparation de notre RPP.

L'analyse du rendement décrit l'approche stratégique adoptée pour chacune des activités de programme durant l'année et signale tous les changements importants qui ont eu lieu après la production du RPP, en particulier ceux qui ont un rapport avec la modernisation. La présente section décrit également les leçons apprises dans chaque activité de programme.

Activité de programme 1.1: Gérer la disposition des documents du gouvernement du Canada à valeur continue



Cette activité de programme démontre le rôle de chef de file joué par BAC dans la prestation de services favorisant l'efficacité en matière de tenue de documents au gouvernement du Canada; ceci inclut les activités reliées à l'évaluation, à la conservation et à la disposition des documents.

Activité de programme 10 : Créer la disposition des documents du gouvernement du Canada à valeur continue

Ressources financières 2010-2011 (en milliers de dollars)			Ressources humaines 2010-2011 (ETP)		
Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles ⁸	Ressources prévues	Ressources réelles	Écart
6 915,6 \$	7 269,8 \$	10 537,2 \$	162	189	27

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Objectif	État du rendement
L'information pertinente du gouvernement du Canada est gérée par les institutions fédérales de manière cohérente et responsable afin de soutenir les droits, les obligations et les privilèges des Canadiens.	Pourcentage d'institutions qui obtiennent ou conservent la mention « acceptable » ou « excellent » dans le bulletin de rendement relatif à la gestion de l'information.	40%	Dépassé 70% ont obtenu ou conservé la mention « acceptable » ou « excellent » dans le bulletin de rendement relatif à la gestion de l'information.

Résumé du rendement selon les engagements contenus dans le RPP	État du rendement
Activités de formation, de sensibilisation, de soutien et d'orientation en tenue de documents	Entièrement atteint
Soutien au groupe de travail des sous-ministres adjoints sur l'avenir des services aux bibliothèques du gouvernement fédéral	Entièrement atteint

Sommaire du rendement et analyse des activités de programme

Les progrès réalisés dans cette activité de programme en 2010-2011 correspondent aux projections que nous avons faites dans le RPP et dans l'IMI-3.⁹ Depuis 2006, nous avons travaillé en collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et plusieurs ministères et organismes pour concevoir et mettre en œuvre un nouveau système de tenue des documents au gouvernement du Canada. Ce système améliore la gestion des ressources documentaires en établissant des méthodes et des moyens permettant aux organisations de tirer profit de leur information, en tant que bien public de première importance, et de garantir la responsabilité de l'administration publique.

⁸ Pour plus d'information sur les écarts financiers, veuillez consulter le sommaire financier sur le rendement à l'adresse suivante : <http://www.collectionscanada.gc.ca/a-notre-sujet/012-3002-f.html>

⁹ IMI-3 : Au printemps 2011, BAC commencera à utiliser un cadre et des outils modernisés dans ses interventions auprès de l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement canadien, afin de garantir une gestion efficace de l'information gouvernementale.

Nous continuons à jouer un rôle de chef de file en ce qui concerne la tenue des documents dans l'administration publique. Nous avons élaboré une méthodologie en tenue de documents ainsi qu'un guide de mise en œuvre et plus de 30 outils différents. Le guide et les outils seront lancés en 2011-2012 pour aider les ministères fédéraux à assumer leurs responsabilités conformément à la nouvelle directive sur la tenue de documents.¹⁰ En appui aux ministères, nous avons participé à toutes sortes d'activités d'information et fait la promotion d'idées novatrices dans le domaine du numérique et de la tenue de documents. La sensibilisation s'est accrue grâce au groupe de travail des sous-ministres adjoints sur l'avenir des services aux bibliothèques du gouvernement fédéral, ainsi qu'aux « Journées des cadres supérieurs chargés de la gestion de l'information » qui nous ont permis d'établir des contacts avec les cadres supérieurs chargés de la gestion de l'information dans l'ensemble du gouvernement. Le lancement d'un projet pilote de bureau numérique en collaboration avec trois petits organismes nous permet d'expérimenter de nouvelles méthodes pour une tenue et une disposition des documents plus efficaces; l'utilisation d'appareils portables reliés aux systèmes de tenue de documents; la numérisation des ressources documentaires; et l'établissement de stratégies en matière de gestion des courriels.¹¹

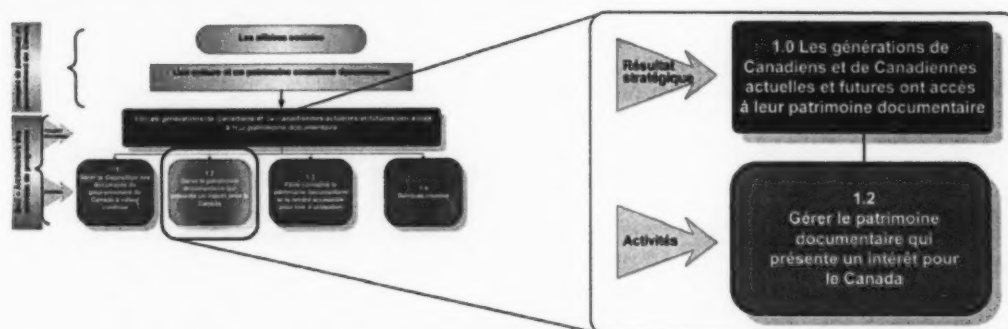
Leçons apprises

Compte tenu des progrès substantiels accomplis afin d'aider les ministères et organismes du gouvernement canadien à mettre en œuvre la directive sur la tenue de documents, nous avons appris à quel point il était important de mobiliser les ministères et organismes et de collaborer avec eux à la réalisation de projets en matière de disposition et de tenue de documents. Par exemple, ce que nous avons appris de notre projet pilote avec Ressources naturelles Canada nous a servi à élaborer les principes directeurs et les différentes étapes de la méthodologie en tenue de documents.

¹⁰ Certains des outils comprennent un outil diagnostic, un énoncé d'intention sur la valeur, un outil de collecte de données et un instrument de responsabilité en tenue de documents.

¹¹ Les trois organismes sont le Commissariat au lobbying du Canada, l'Agence fédérale de développement économique pour le Sud de l'Ontario (FedDev Ontario) et l'Agence canadienne de développement économique du Nord (CanNor)

Activité de programme 1.2 : Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada



BAC acquiert des documents de différentes manières pour enrichir ses fonds et collections. Le personnel de BAC décrit et gère ces documents afin d'en assurer la conservation et l'accessibilité à long terme.

Activité de programme 1.2 : Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada

Ressources financières 2010-2011 (en milliers de dollars)			Ressources humaines 2010-2011 (ETP)		
Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles ¹²	Ressources prévues	Ressources réelles	Écart
64 370,2 \$	68 221,2 \$	48 021,2 \$	492	497	5

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Objectifs	État du rendement
La gestion de nos fonds et collections est améliorée afin d'accroître l'accès à long terme et de mieux refléter l'expérience canadienne.	L'efficacité de la stratégie de gestion de la collection, telle que mesurée par l'état d'élaboration et de mise en œuvre d'une approche plus stratégique à nos acquisitions	100 % des acquisitions, excluant les acquisitions imposées par la loi	Atteint en grande partie Diminution des acquisitions de publications non réglementées Un cadre d'acquisition a été appliqué à 100 % des propositions d'acquisition de collections d'archives et de collections spéciales

Résumé du rendement selon les engagements contenus dans le RPP	État du rendement
Utilisation d'un nouvel outil d'orientation en matière d'acquisition	Atteint en grande partie
Utilisation d'un nouvel outil d'orientation en matière de préservation	Atteint en grande partie
Mise en œuvre de la première phase du Dépôt numérique fiable	Atteint en grande partie

¹² Pour plus d'information sur les écarts financiers, veuillez consulter le sommaire financier sur le rendement 2010-2011 à l'adresse suivante : <http://www.collectionscanada.gc.ca/a-notre-sujet/012-3002-f.html>

Résumé du rendement selon les engagements contenus dans le RPP	État du rendement
Progrès réalisé dans la numérisation des documents de nos collections	Atteint en grande partie
Progrès réalisé dans la construction d'un nouvel entrepôt pour la préservation de nos ressources documentaires	Entièrement atteint
Achèvement du nouveau centre de préservation de pellicule de nitrate pour la conservation des pellicules à base de cellulose de nitrate	Entièrement atteint

Sommaire du rendement et analyse des activités de programme

Cette activité de programme a été au cœur même du projet de modernisation durant l'année 2010-2011. En pratique, nous avons commencé à réaliser plusieurs des principaux engagements formulés dans le *Rapport sur les plans et les priorités*, ces engagements étant basés sur la modernisation. Cependant, plusieurs ont été modifiés lorsque nous avons établi nos IMI, en particulier celles qui concernent la documentation de la société canadienne et la gestion des ressources documentaires.

Notre approche plus stratégique en matière d'acquisition s'inscrit dans la modernisation. Ainsi, nous avons traité toutes les offres d'acquisition d'archives privées que nous avons reçues en fonction d'un cadre d'acquisition formel. Ce cadre nous permet de fournir à notre Comité des acquisitions importantes les évaluations détaillées dont il a besoin pour prendre ses décisions. En vertu de ce cadre, nous avons refusé de procéder à environ 300 acquisitions parce que les ressources documentaires offertes ne respectaient pas nos cinq critères de valeur : importance, suffisance, viabilité, société et pertinence. Dans bien des cas, nous avons référé les personnes et les organisations qui nous offraient ces ressources documentaires à d'autres institutions qui nous semblaient plus susceptibles de permettre aux Canadiens d'en profiter.

Dans l'IMI-2, nous avons commencé à élaborer de nouveaux mécanismes de contrôle et critères de décision pour orienter le processus d'évaluation que nous souhaitons établir pour nous aider à gérer nos acquisitions.¹³ Cette initiative prend en compte les recommandations formulées lors d'une vérification interne des méthodes d'acquisition de BAC, laquelle a été approuvée par le Comité ministériel de vérification.¹⁴ BAC a aussi commencé à examiner, dans le cadre de l'IMI-4¹⁵, différentes façons d'évaluer de manière rigoureuse la pertinence de ses ressources documentaires actuelles en leur appliquant les cinq critères de valeur mentionnés plus haut. Nous espérons, grâce à ce travail, documenter notre future approche stratégique en matière d'acquisition et de préservation. Il permettra à BAC et à ses partenaires du vaste réseau pancanadien d'institutions vouées au patrimoine documentaire de constituer un patrimoine documentaire canadien qui soit intégré, représentatif et collaboratif.

¹³ IMI-2 : D'ici 2015, BAC aura complété la mise en œuvre d'une approche qui lui permettra d'évaluer et de préserver de manière cohérente le patrimoine documentaire sous tout format et de déterminer à quel endroit il devrait être conservé.

¹⁴ Les recommandations de la vérification interne comprennent l'élaboration de « procédures en matière d'acquisition qui définissent les différentes étapes du processus d'acquisition et qui clarifient les critères de sélection éclairant la prise de décision », <http://www.collectionscanada.gc.ca/a-notre-sujet/014/012014-316-f.html>

¹⁵ IMI-4 : À partir du printemps 2011, BAC examinera la pertinence de ses fonds et collections en fonction de son mandat et d'une approche modernisée de l'évaluation.

La modernisation change les priorités en matière d'acquisition



L'adoption par BAC d'une approche plus stratégique en matière d'évaluation et d'acquisition dans le cadre de la modernisation a déjà produit des effets. Les acquisitions de documents gouvernementaux changent à mesure que les ministères et organismes ciblent davantage ce qu'ils transfèrent à BAC conformément à la nouvelle directive sur la tenue de documents. En ce qui concerne les documents publiés, BAC est tenu de les acquérir en vertu du dépôt légal prévu dans la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*; le volume d'acquisitions varie en fonction du nombre d'ouvrages publiés au Canada. Les acquisitions d'archives privées et publiques ont légèrement diminué, car nous avons entrepris de concevoir des méthodes d'évaluation plus rigoureuses afin de mieux documenter la société canadienne. Les publications et documents d'archives acquis par BAC le sont de plus en plus en format numérique.

Nos projets en matière de préservation comprennent, entre autres, la mise en œuvre de nouvelles stratégies d'entreposage de nos collections et le déménagement de notre collection de livres rares au Centre de préservation. L'achèvement en temps prévu du Centre de préservation de pellicule de nitrate nous a permis d'y transférer, en février 2011, nos documents sur cellulose de nitrate, tels que les pellicules de films et les négatifs photographiques. Le nouveau bâtiment, illustré ci-dessous, garantit la sécurité et la viabilité à long terme de ces documents hautement

inflammables¹⁶. Nous avons également obtenu les approbations nécessaires pour entreprendre le processus d'adjudication des contrats en vue de l'aménagement d'un nouvel entrepôt pour nos collections, dont la construction débuterait en 2012 et s'étendrait sur un an.

Nous avons conçu un cadre de gestion du risque pour nos ressources documentaires qui ne sont pas déjà en format numérique. Pour pallier un des principaux risques, nous avons poursuivi notre stratégie de migration des documents audiovisuels qui vise à convertir nos vieux enregistrements audio et vidéo en format numérique. Bien que nous ayons progressé moins rapidement que prévu dans certains secteurs, nous avons tout de même numérisé 10 518 heures d'enregistrements audio et vidéo (objectif : 12 759 heures). Nous avons réussi à numériser toutes nos



Le nouveau centre de préservation des pellicules de nitrate, juin 2011, Bibliothèque et Archives Canada

¹⁶ Pour voir les photos prises lors de l'ouverture officielle du bâtiment, veuillez consulter la page Flickr de BAC à l'adresse : <http://www.flickr.com/photos/lac-bac/sets/72157627022868964/with/5860613527/>

ressources documentaires ayant pour support cinq technologies audio et vidéo obsolètes, garantissant ainsi qu'elles demeureront accessibles aux générations futures.

Conformément à notre engagement de collaboration, nous avons entrepris des discussions avec nos partenaires des archives provinciales et territoriales, afin d'évaluer l'expertise existante au Canada en matière de préservation, plus particulièrement des documents audiovisuels.

Dans le cadre de l'IMI-7¹⁷, nous avons surtout réfléchi à la meilleure façon de moderniser notre service de photocopie traditionnel pour en faire un service de numérisation. En offrant à nos clients la possibilité d'obtenir des reproductions numériques plutôt que des photocopies, nous répondons à la fois aux besoins immédiats des clients en leur procurant la reproduction demandée, et aux besoins à long terme des futurs clients, en ajoutant ces documents numérisés à notre site Web, enrichissant par le fait même son contenu.

La mise en œuvre de la première phase du Dépôt numérique fiable (DNF) a été reportée à une date ultérieure en 2011.¹⁸ Cependant, nous avons continué d'expérimenter certaines fonctionnalités du DNF, par exemple celle qui permet aux ministères de transférer des documents électroniques à BAC. Bien que les travaux de base requis pour la mise en place d'un DNF soient amorcés, le travail technologique associé à la création d'un DNF s'est avéré plus difficile que prévu. D'autres organisations, notamment la *National Archives and Records Administration* des États-Unis et le projet *Planets* de l'Union européenne, ont aussi éprouvé de telles difficultés lorsqu'elles ont entrepris des projets similaires. BAC a examiné le modèle d'architecture actuel du DNF afin de voir comment il pourrait mieux s'harmoniser avec sa stratégie numérique. De plus, BAC a commencé à travailler avec certains milieux intéressés désignés à l'élaboration d'une stratégie en matière de préservation. Il s'agit là de la phase initiale du développement d'un réseau collaboratif voué à la préservation numérique.

Leçons apprises

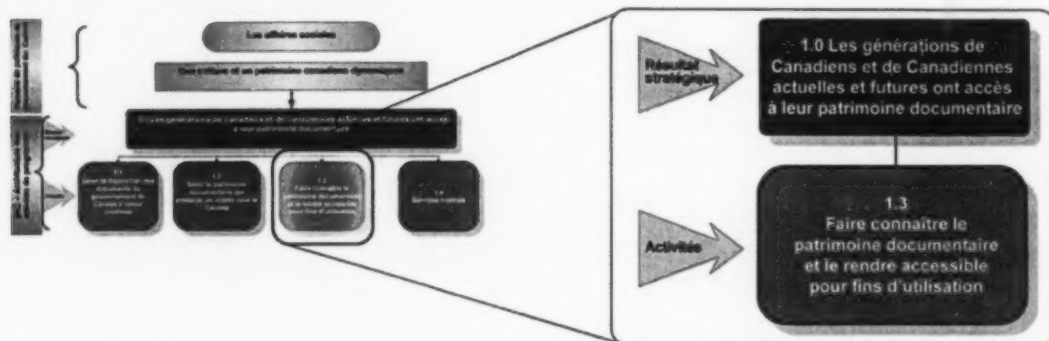
Nous comprenons bien la complexité que représentent la création et la mise en œuvre d'un modèle intégré pour la prise de décision en matière d'évaluation et d'acquisition qui, à la fois, corresponde à notre mandat et rallie d'autres institutions canadiennes vouées au patrimoine documentaire. Le modèle exigera des efforts soutenus et une bonne dose de créativité; il a déjà demandé plus de temps et d'énergie que prévu. Une fois le défi relevé et le modèle approuvé, celui-ci deviendra la pierre angulaire de notre travail d'édification d'une institution adaptée au 21^e siècle et à l'ère numérique. Nous croyons encore pouvoir atteindre cet objectif en 2011-2012.

En ce qui concerne la préservation, bien que le DNF demeure un élément clé de notre stratégie de « passage au numérique », nous voyons clairement les deux défis auxquels nous sommes confrontés. Premièrement, nous devons établir un équilibre entre notre capacité interne et l'état de préparation des créateurs de contenus pour le passage au numérique. Deuxièmement, les créateurs de contenus ont besoin des outils qui leur permettront de se conformer aux exigences du DNF.

¹⁷ IMI-7 : D'ici le printemps 2012, BAC changera sa façon de reproduire les ressources documentaires et de transmettre les copies pour adopter la reproduction et l'entreposage numériques, facilitant par la même occasion la publication de contenus en ligne.

¹⁸ Un dépôt numérique fiable a pour mission de fournir à des milieux désignés un accès fiable et permanent à des documents numériques gérés, maintenant et dans les années futures. Il est organisé pour relever les défis que posent la nature volatile des documents numériques et la constante évolution des technologies de l'information utilisées pour les créer et les consulter.

Activité de programme 1.3 Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible à des fins d'utilisation



BAC fournit de l'information et des services pour faciliter l'accès à sa collection et réalise des projets dans le but de faire connaître le patrimoine documentaire du Canada. BAC fournit également des ressources documentaires et des normes à l'usage des bibliothèques et des centres d'archives du Canada.

Activité de programme 1.3 : Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible à des fins d'utilisation					
Ressources financières 2010-2011 (en milliers de dollars)			Ressources humaines 2010-2011 (ETP)		
Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles ¹⁹	Ressources prévues	Ressources réelles	Écart
29 516,5 \$	30 773,5 \$	32 357,0 \$	225	195	-30

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Objectifs	État du rendement
Les Canadiens considèrent BAC comme une source de contenu et d'expertise novatrice et qui fait autorité en ce qui concerne le patrimoine documentaire du Canada.	Niveau de satisfaction des usagers concernant les réponses à leurs demandes Pourcentage d'usagers qui confirment avoir trouvé ce qu'ils cherchaient	75 % des clients qui ont pris contact avec BAC par Internet ou par courrier sont satisfaits des réponses reçues. 60 % des clients ont trouvé ce qu'ils cherchaient.	Entièrement atteint 83,5 % des clients sont satisfaits des réponses obtenues en ligne et par courrier. 66 % des clients sur place et 61 % des clients en ligne ont confirmé avoir trouvé ce qu'ils cherchaient.

Résumé du rendement selon les engagements contenus dans le RPP	État du rendement
Entreprendre la mise en œuvre du cadre d'exploration des ressources	Entièrement atteint

¹⁹ Pour plus d'information sur les écarts financiers, veuillez consulter le sommaire financier sur le rendement 2010-20110 à l'adresse suivante : <http://www.collectionscanada.gc.ca/a-notre-sujet/012-3002-f.html>

Résumé du rendement selon les engagements contenus dans le RPP	État du rendement
Entreprendre la mise en œuvre d'une nouvelle stratégie en matière de services	Passablement atteint
Poursuivre le plan stratégique concernant le Musée du portrait du Canada	Passablement atteint

Sommaire du rendement et analyse des activités de programme

Tout en continuant d'offrir des programmes et services permettant aux Canadiens et à tous ceux qui s'intéressent au Canada d'utiliser nos ressources documentaires, nous avons aussi progressé dans notre démarche de modernisation. Nous avons, notamment, produit un « outil d'orientation » qui énonce les principes directeurs, les priorités et une vision claire d'un état final souhaité en ce qui concerne notre rôle en matière d'exploration des ressources. Ce document confirme notre volonté de répondre aux besoins et aux attentes de nos clients et de soutenir l'exploration de nos ressources documentaires, tout en assurant sa présentation dans un contexte national et international.

Alors que nous entreprenions, comme prévu, l'élaboration d'un cadre d'exploration des ressources et d'une nouvelle stratégie de services, nous avons clarifié nos priorités en matière de services en réalisant plusieurs IMI. Par exemple, dans l'IMI-8, nous avons créé et validé un nouveau cadre de prestation des services.²⁰ Selon ce cadre, BAC s'engage à fournir des services centrés sur le client, en offrant à celui-ci la possibilité de consulter ses ressources documentaires, peu importe où, quand et comment il le souhaite. Nous nous sommes engagés à favoriser un accès le plus large possible au patrimoine documentaire du Canada, un accès que nous souhaitons avant tout numérique, collaboratif et centré sur l'utilisateur. Nous avons conçu des projets pilotes pour mettre à l'essai le nouveau cadre et déterminer la meilleure façon d'atteindre nos objectifs en matière d'exploration des ressources. En collaboration avec la Société Champlain, nous avons entrepris la création d'une plateforme collaborative en ligne favorisant la contribution des utilisateurs. Cette plateforme permettra au public de transcrire des documents, de les partager et de contribuer aux ressources documentaires concernant Sir John A. Macdonald.

Les métadonnées sont des informations à propos des ressources documentaires, par exemple les sujets traités dans un site Web ou l'endroit où une photographie a été prise. Elles permettent aux clients de repérer, extraire et utiliser des contenus plus facilement et de façon uniforme. C'est une composante clé du Cadre d'exploration des ressources et l'élément central de l'IMI-12.²¹ Considérant les attentes accrues de la clientèle en ce qui concerne l'exploration de nos ressources documentaires et afin d'appuyer notre nouveau modèle de service, nous avons analysé les comportements de recherche de nos clients et mis sur pied un projet de recherche pour nous aider à concevoir une nouvelle structure de métadonnées. Nous avons lancé des projets pilotes afin d'examiner différentes questions reliées à cette structure et pour nous aider à raffiner notre approche en matière de service à la clientèle. Par exemple,

²⁰ IMI-8 : Au printemps 2011, BAC aura élaboré un nouveau modèle de service afin de fournir aux Canadiens un accès aux ressources documentaires.

²¹ IMI-12 : À partir de l'hiver 2011, BAC entreprendra l'élaboration d'une structure unique pour décrire ses fonds et collections; les créateurs, donateurs et utilisateurs utiliseront également cette structure.

nous avons lancé un projet pilote d'externalisation ouverte²² pour examiner de quelle manière le public peut contribuer aux ressources documentaires numériques et aux métadonnées. Le projet offre aux clients la possibilité de numériser des documents sur place, à notre édifice de la rue Wellington; ce contenu numérique est ensuite ajouté à nos ressources en ligne. Ce projet pilote se poursuivra jusqu'à l'automne 2011; il sera alors évalué afin de décider si cette forme d'externalisation ouverte sera intégrée dans nos activités régulières.

Conformément à notre engagement de « passer au numérique », nous avons continué de transformer nos services traditionnels en services numériques et augmenté notre contenu numérique. Ceci offre plus de flexibilité aux clients qui peuvent ainsi se prévaloir de différents choix de libre-service, tels que télécharger les fichiers demandés directement de notre serveur ou imprimer eux-mêmes les documents à partir de n'importe quel endroit.²³ Parmi nos bases de données en ligne mises à jour, mentionnons les listes de passagers (182 000 images numériques), les décrets en conseil de 1914 à 1916, les médailles, distinctions honorifiques et récompenses (113 000 images). Lorsqu'une personne demande des reproductions numériques de dossiers de la Première Guerre mondiale, nous publions ces dossiers sur notre site Web afin que d'autres clients puissent aussi les consulter, enrichissant ainsi notre contenu numérique. Nous avons également créé de nouveaux guides de recherche pour aider nos clients, notamment un guide de recherche sur les Autochtones, une liste des publications officielles pré-confédération et une liste des termes et abréviations militaires afin d'aider les chercheurs à comprendre les quelque 64 000 abréviations utilisées dans les dossiers militaires.

Nous avons continué à diffuser largement nos collections grâce au programme du Musée du portrait.²⁴ En 2010-2011, plus de 500 000 Canadiens dans sept provinces ont pu admirer des portraits tirés de nos collections grâce à des expositions itinérantes. Un des événements les plus marquants de l'année 2010 a été la première exposition, dans un centre culturel autochtone, des portraits datant de 300 ans de « Quatre rois indiens ». L'exposition « Portraits dans la rue : Cupids 400 », a aussi été un événement important, car elle a mobilisé les citoyens de Cupids, une petite ville de Terre-Neuve, qui ont accepté d'accrocher des reproductions de portraits sur différents édifices pour souligner le 400^e anniversaire de cette colonie britannique au Canada. L'exposition a remporté un tel succès que la communauté a maintenant l'intention de mettre sur pied son propre programme de portraits.

Le projet « Un visage, Un nom » vise à identifier des photos grâce à la collaboration du public. Nous invitons différentes personnes à identifier des individus, des lieux ou des événements historiques représentés sur des photos numériques et autres documents d'archives diffusés sur le site Web de BAC. Ces précieuses informations transmises par les utilisateurs contribuent à la mise en valeur de nos ressources documentaires. « Un visage, Un nom » est reconnu à l'échelle nationale et internationale. Les Archives nationales du Royaume-Uni s'en inspirent pour la numérisation de photographies datant de l'époque coloniale africaine.

²² L'externalisation ouverte (« crowdsourcing ») est une pratique qui consiste à obtenir des services, des idées ou des contenus en faisant appel à un très grand nombre de personnes, en particulier à la communauté des internautes, plutôt qu'aux employés ou aux fournisseurs, comme cela se faisait traditionnellement.

²³ Modernisation des services de reproduction textuelle à BAC, <http://www.collectionscanada.gc.ca/quoi-de-neuf/013-492-f.html>

²⁴ Musée du portrait du Canada – Expositions en cours, <http://www.collectionscanada.gc.ca/portraits/009001-2100-f.html>

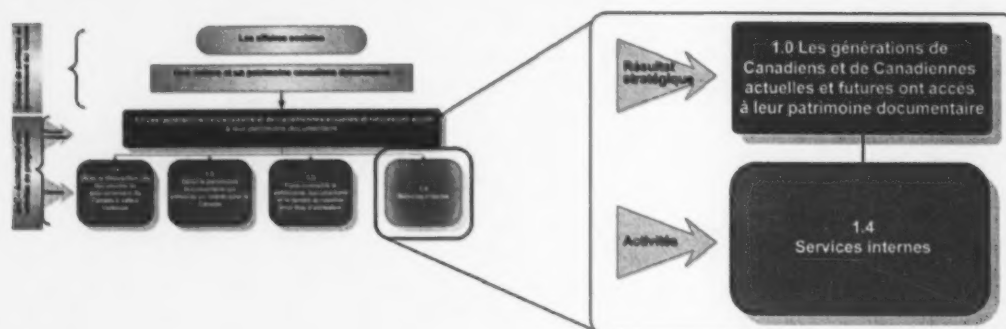
Au départ, le projet « Un visage, Un nom » s'intéressait aux photos prises dans les communautés inuites du Grand Nord. Nous avons numérisé près de 1 300 photographies et un journal de la collection Rosemary Gilliat Eaton, et nous allons télécharger ces images sur notre site avec une nouvelle application permettant de recueillir les informations provenant des utilisateurs, dès qu'elle sera disponible. L'équipe du projet « Un visage, Un nom » a prêté main-forte à la Société du patrimoine de Kitikmeot du Nunavut occidental dans l'organisation d'une réunion d'identification de photos à Kugluktuk. Cette rencontre a permis d'identifier des individus sur 35 images. Une visite de trois jours des chercheurs du *Nanisivik: Arviat History Project* a aussi permis à de jeunes Inuits et un aîné d'Arviat d'identifier des parents et grands-parents sur des photographies.

Le Programme national de développement des archives (PNDA) est notre seul programme de subventions et contributions, que nous administrons en collaboration avec le Conseil canadien des archives. En 2010-2011, nous avons attribué 1,1 million de dollars dans le cadre de ce programme à 73 institutions, pour la réalisation de 93 projets qui ont amélioré l'accès au patrimoine documentaire du Canada. Le PNDA a été reconduit après l'évaluation de sa pertinence et de son efficacité.

Leçons apprises

Nous avons beaucoup appris des commentaires de nos clients. Ce qui ressort en premier lieu, c'est que nos clients veulent encore plus de ressources en ligne pour les aider à explorer nos collections. Dans ce contexte, nos activités, plans et priorités sont de plus en plus axés sur les services et contenus numériques. Les spécialistes en exploration des ressources de BAC continuent d'éclairer les questions liées aux politiques et procédures qui doivent être résolues à mesure que nous progressons vers l'atteinte des objectifs de la modernisation en ce qui a trait à l'exploration des ressources.

Activité de programme 1.4 : Services internes



Les services internes sont des regroupements d'activités et de ressources connexes servant à soutenir les programmes et autres obligations des organisations gouvernementales. À BAC, les services internes sont les suivants : gestion et contrôle; communications; recherche stratégique; services juridiques; gestion des ressources humaines; gestion financière; gestion de l'information; technologie de l'information; services immobiliers; gestion du matériel; acquisitions; et voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent exclusivement les activités et ressources qui touchent l'ensemble de l'organisation et non un programme en particulier.

Activité de programme 1.4 : Services internes

Ressources financières 2010-2011 (en milliers de dollars)			Ressources humaines 2010-2011 (ETP)		
Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles ²⁵	Ressources prévues	Ressources réelles	Écart
29 578,4 \$	32 377,2 \$	34 403,6 \$	230	238	8

Résumé du rendement selon les engagements contenus dans le RPP	État du rendement
Meilleure coordination des services internes, incluant la planification des investissements et les technologies de l'information	Atteint en grande partie
Conception et mise en œuvre de stratégies en matière de gestion des talents	Atteint en grande partie
Amélioration de nos processus et outils dans les secteurs de la planification, des finances et de la production de rapports	Atteint en grande partie

²⁵ Pour plus d'information sur les écarts financiers, consultez le sommaire financier sur le rendement 2010-2011 à l'adresse suivante : <http://www.collectionscanada.gc.ca/a-notre-sujet/012-3002-f.html>

Sommaire du rendement et analyse des activités de programme

Les services internes jouent un rôle essentiel dans tous les aspects du fonctionnement de BAC et de sa modernisation. Nous avons donc accordé une attention particulière aux responsabilités et aux contributions de ces importants « outils habilitants ».

En raison de l'importance des technologies de l'information (TI) dans notre planification, nous avons décidé de faire de ces technologies l'objet principal d'une de nos initiatives, l'IMI-6.²⁶ Dans ce projet, nous avons évalué de quelle manière nous pourrions garantir que nos plans concernant les TI appuient totalement nos priorités en matière de modernisation. Nous nous sommes d'abord demandé comment BAC pourrait optimiser les nouvelles occasions qui se présentent ainsi que de nouveaux outils et méthodes pour favoriser sa modernisation. En observant les technologies de l'information et la gestion de l'information de BAC en regard des besoins actuels et futurs, et en les comparant à celles d'institutions vouées au patrimoine documentaire ailleurs dans le monde, nous avons acquis une meilleure vision de notre situation et de ce qui nous reste à faire pour tirer le maximum de nos investissements en TI. Nous prévoyons utiliser les résultats obtenus en 2011-2012 pour définir, décrire et harmoniser une architecture des TI actualisée. Cette architecture guidera nos choix et méthodes en matière de TI de manière uniforme dans l'ensemble de l'organisation, garantissant ainsi une utilisation optimale des ressources.

Dans cette activité de programme, nous avons aussi accompli des progrès dans l'IMI-1.²⁷ Ce projet porte essentiellement sur la conception et la mise en œuvre de la stratégie de communication dont nous avons besoin pour renforcer notre collaboration avec tous les milieux intéressés au travail de BAC et aux orientations prises dans le cadre de sa modernisation. Une grande partie de ce travail a été effectuée lors des activités de sensibilisation de BAC. Par exemple, le Bibliothécaire et Archiviste du Canada, ainsi que plusieurs cadres supérieurs de BAC ont fait de nombreuses présentations lors de réunions et de conférences.²⁸

Nous avons confirmé cet engagement de collaboration et de partenariat avec des organisations externes lors de la première réunion nationale du Forum des milieux intéressés. Les institutions qui ont participé au Forum ont convenu que la tâche de gérer le patrimoine documentaire du Canada était tellement complexe qu'aucune institution ne pouvait y arriver isolément. Dans le but de coordonner leurs stratégies et actions, les participants ont aussi reconnu l'importance d'un réseau pancanadien du patrimoine documentaire. Dans cette perspective de réseautage, deux forums de consultation universitaire ont été organisés en septembre 2010 et en février 2011. Nos discussions avec les archives provinciales et territoriales ont favorisé l'adoption d'une approche commune en ce qui concerne les dépôts numériques fiables. Divers projets collaboratifs, tel un projet sur les archives franco-

²⁶ IMI-6 : D'ici l'automne 2011, BAC aura mis en place une structure afin de garantir que ses stratégies, ressources et investissements en matière de technologie de l'information s'inscrivent bien dans les priorités de la modernisation.

²⁷ IMI-1 : Au printemps 2011, BAC aura mis en œuvre une stratégie afin d'orienter ses communications externes et sa collaboration avec ses divers milieux intéressés et intervenants, particulièrement en soutien à la modernisation.

²⁸ On pourra consulter les plus récentes allocutions et présentations du Bibliothécaire et Archiviste du Canada à l'adresse suivante : <http://www.collectionscanada.gc.ca/bac/012007-1000-f.html>

canadiennes, ont aussi émergé de ces discussions. Ces actions nous ont aidés à mieux comprendre l'environnement dans lequel s'inscrit notre travail d'élaboration d'une stratégie en matière de collaboration externe.

Comme toute organisation qui repose sur une expertise compétente et hautement spécialisée, nous accordons une très haute priorité aux ressources humaines (RH); nous avons donc intégré l'élaboration d'une stratégie en matière de ressources humaines dans l'IMI-5.²⁹ Une fois complétée, cette stratégie identifiera les principales compétences requises pour l'avenir de BAC, orientera la modernisation de nos politiques en RH, répondra à nos constants besoins de recrutement à l'aide de méthodes modernes et transparentes, et soutiendra nos stratégies de gestion des talents et de mobilisation des employés.

Pour appuyer notre gestion des talents, nous avons répondu à certains besoins tels qu'un nouveau programme interne de formation en langue seconde pour le personnel, qui fera partie d'un vaste plan d'action visant à régler divers problèmes identifiés par le Commissaire aux langues officielles. Nous avons expérimenté une nouvelle formation obligatoire pour les gestionnaires afin d'améliorer les compétences en gestion dans toutes les fonctions. En outre, les gestionnaires doivent répondre à une nouvelle exigence en gestion du rendement : ils ont maintenant la responsabilité d'établir des plans de formation pour leur personnel.

BAC a aussi pris des mesures afin que ses nouvelles procédures de dotation en personnel tiennent compte de la nécessité d'améliorer sa représentation des groupes visés par l'équité en matière d'emploi. D'autres actions ont été entreprises pour recruter des diplômés universitaires, concevoir de nouvelles directives en matière de recrutement du personnel et mettre en place des méthodes génériques pour doter en personnel certains types de postes.

Une communication interne efficace est le propre d'une organisation moderne; elle vient appuyer le mode de gestion efficace des ressources humaines que BAC compte établir dans le cadre de sa modernisation. Des bulletins d'information hebdomadaires du Bibliothécaire et Archiviste du Canada et des sous-ministres adjoints ont été diffusés par courriel; il s'agit là d'un bon exemple de partage de l'information. BAC a également conçu un instrument de diffusion sur le Web intitulé *The Strategic-Research Daily*³⁰, afin de nourrir le processus décisionnel d'informations pertinentes et opportunes. La recherche stratégique est essentielle à la planification à long terme de BAC, car elle apporte des conclusions de recherches fondées sur des données probantes concernant des sujets associés au mandat de l'institution, à ses activités de modernisation et à sa pertinence à long terme dans l'environnement numérique.

Nous avons aussi poursuivi nos autres engagements en matière de services internes, énoncés dans le *Rapport sur les plans et les priorités*. Par exemple, nous avons revu notre structure de gouvernance dans le but de clarifier les rôles, responsabilités et obligations de rendre compte. Un nouveau comité des finances a été mis sur pied pour renforcer notre gestion financière et notre processus décisionnel. À l'échelle opérationnelle, nous avons lancé des projets pilotes pour introduire de nouvelles technologies et approches dans les lieux de travail, notamment des rénovations à une cafétéria du personnel pour qu'elle se prête davantage aux échanges

²⁹ IMI-5 : Au printemps 2011, BAC commencera à mettre en œuvre une stratégie pour répondre à ses priorités en ressources humaines afin de soutenir la modernisation.

³⁰ *The Strategic-Research Daily*, Bibliothèque et Archives Canada, <http://paper.li/pdesrochers/strategic-research>

d'idées et des projets pilotes pour expérimenter le passage du téléphone conventionnel à fil au téléphone cellulaire, et de l'ordinateur de bureau à la tablette électronique.

Leçons apprises

Les principales leçons tirées de cette activité de programme proviennent de nos activités en technologie de l'information. Ainsi, nous avons beaucoup appris sur la façon d'utiliser les besoins exprimés par les clients et les milieux intéressés pour orienter nos choix. De plus, nous comprenons mieux l'importance de clarifier l'architecture d'affaires dans laquelle les TI sont censées fonctionner, avant de nous tourner vers la conception de possibles solutions en TI, dans un contexte de changements que nous devons constamment gérer.

SECTION III : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Principales données financières

Les principaux renseignements financiers fournis dans le *Rapport ministériel sur le rendement* offrent un aperçu général sur l'état de la situation financière et des résultats de BAC. Les états financiers sont présentés en conformité avec les principes de la comptabilité d'exercice. Les informations supplémentaires non vérifiées, présentées dans les tableaux financiers d'autres sections de ce rapport, ont été rassemblées sur la base d'une méthode modifiée de comptabilité de caisse, afin de respecter les principes de déclaration fondés sur les crédits.

(en milliers \$)

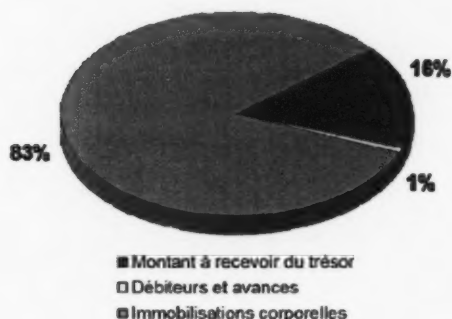
État condensé de la situation financière à la fin de l'année financière (31 mars 2011)		% Variation	2011	2010
ACTIFS				
Total des actifs	-20,3%	50 146	62 948	
TOTAL	-20,3%	50 146	62 948	
PASSIFS				
Total des passifs	-8,9%	28 864	31 670	
AVOIRS				
Total des avoirs	-32,0%	21 282	31 278	
TOTAL	-20,3%	50 146	62 948	

(en milliers \$)

État condensé de la situation financière À la fin de l'année financière (31 mars 2011)		% Variation	2011	2010
CHARGES				
Total des charges	12,4%	170 301	151 482	
REVENUS				
Total des revenus	-20,6%	506	637	
COÛTS D'EXPLOITATION NETS	12,6%	169 795	150 845	

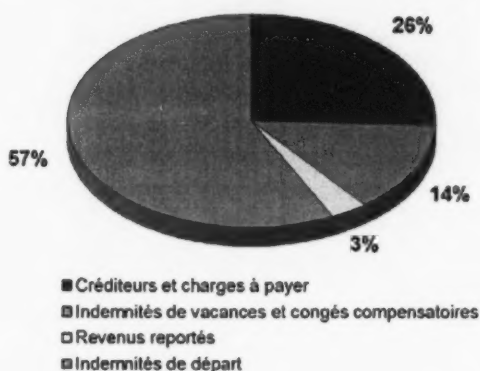
Graphiques des principales données financières

Types d'actifs



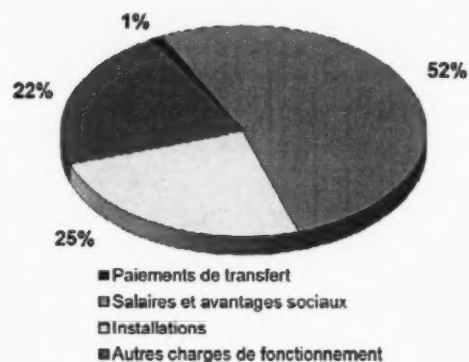
Les actifs totaux se chiffraient à 50,146 millions \$ à la fin de 2010-2011, une diminution de 12,802 millions \$ (20,3 %) sur la dernière année. Les immobilisations corporelles représentent 83 pourcent de nos actifs.

Types de passifs



Les passifs totaux se chiffraient à 28,864 millions \$ à la fin de 2010-2011, une diminution de 2,806 millions \$ (8,9 %) par rapport à l'an dernier. Les indemnités de départ et les charges à payer sont encore les principaux postes au passif.

Types de charges



Les charges totales se chiffraient à 170,301 millions \$ à la fin de l'exercice 2010-2011, ce qui représente une augmentation de 18,950 millions \$ (12,6 %) par rapport à celle de l'année précédente. Les principales dépenses sont pour les salaires et les avantages sociaux, qui représentent 52 % de toutes les dépenses.

États financiers

Les états financiers de notre organisme peuvent être consultés sur notre site Web, à l'adresse suivante : <http://www.collectionscanada.gc.ca/a-notre-sujet/012-2003-f.html>

Liste des tableaux supplémentaires

La version électronique de tous les tableaux de renseignements supplémentaires qui figurent dans le Rapport ministériel sur le rendement de 2010-2011 est disponible sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à l'adresse suivante : <http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2010-2011/index-fra.asp>.

- Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles
- Rapport sur les frais d'utilisation
- Achats écologiques
- Vérifications internes et évaluations